

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Nama dan Sejarah Perusahaan**

Berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia (RI) Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktek kedokteran, dengan rahmat Tuhan Yang Maha Esa Presiden Republik Indonesia menimbang bahwa:

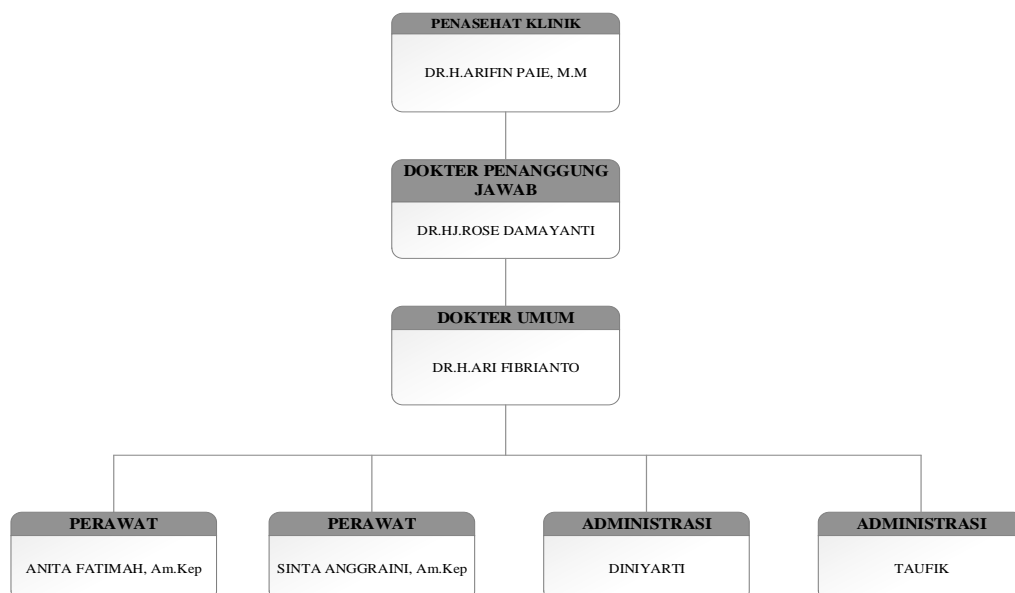
1. Bahwa pembangunan kesehatan ditujukan untuk meningkatkan kesadaran, kemauan, dan kemampuan hidup sehat bagi setiap orang dalam rangka mewujudkan derajat kesehatan yang optimal sebagai salah satu unsur kesejahteraan umum sebagaimana dimaksud dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Bahwa kesehatan sebagai hak asasi manusia harus diwujudkan dalam bentuk pemberian berbagai upaya kesehatan kepada seluruh masyarakat melalui penyelenggaraan pembangunan kesehatan yang berkualitas dan terjangkau oleh masyarakat.
3. Bahwa penyelenggaraan praktik kedokteran yang merupakan inti dari berbagai kegiatan dalam penyelenggaraan upaya kesehatan harus dilakukan oleh dokter dan dokter gigi yang memiliki etik dan moral yang tinggi, keahlian kewenangan yang secara terus menerus harus ditingkatkan mutunya melalui pendidikan dan pelatihan berkelanjutan, sertifikasi, registrasi, lisensi, serta pembinaan pengawasan, dan pemantauan agar penyelenggaraan praktik kedokteran sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
4. Bahwa untuk memberikan perlindungan dan kepastian hukum kepada penerima pelayanan kesehatan, dokter dan dokter gigi, diperlukan pengaturan mengenai penyelenggaraan praktik kedokteran;
5. Bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a, huruf b, huruf c, huruf d perlu membentuk undang tentang Praktik Kedokteran.

Berdasarkan Surat Izin Praktek (SIP) Nomor 446/IPD/0252/BPM-PTSP/2016, maka berdirinya Klinik Assalaam Dr.Rose Damayanti Arifin. Klinik Assalaam Dr.Rose Damayanti Arifin beralamat di jalan Kemang Manis Ujung Nomor 492, RT/RW.08/03, Kelurahan Kemang Manis, Kecamatan Ilir Barat I, Palembang. Klinik Assalaam didirikan pada tanggal 13 Januari 2016.

## 1.2 Struktur Organisasi

Struktur Organisasi sebagai sistem formal dari hubungan aturan-aturan dan tugas serta keterkaitan otoritas yang mengontrol tentang cara orang bekerjasama dan memanfaatkan sumber daya untuk mencapai tujuan organisasi. Karakteristik struktur organisasi menurut teori birokrasi (Weber, 1964) antara lain 1) menekankan pada bentuk, 2) konsep hierarki, 3) spesialisasi tugas, 4) kegiatan khusus, 5) mendukung norma, dan 6) catatan. (Usman, 2008).

Struktur Organisasi pada Klinik Assalaam Dr.Rose Damayanti Arifin dapat dilihat pada Gambar 1.1 berdasarkan hierarki yang ada yaitu:



Sumber: Klinik Assalaam Palembang

**Gambar 1.1**

**Struktur Organisasi pada Klinik Asslaam Dr.Hj. Rose Damayanti Arifin**

### **1.3 Unit-Unit Kerja**

Berdasarkan struktur organisasi pada Klinik Assalaam Dr.Hj.Rose Damayanti Arifin, pada posisi vertikal dalam struktur organisasi di atas tersebut bahwa jabatan tertinggi adalah penasehat klinik atau juga biasa disebut sebagai pemilik tempat yaitu bapak Dr.H.Arifin Paie, M.M, dan dibawahnya adalah sebagai dokter penanggung jawab yaitu ibu Dr.Hj.Rose Damayanti Arifin, dan dibawahnya lagi adalah sebagai dokter umum yaitu bapak Dr.H.Ari Fibrianto. Untuk hubungan secara horizontal terdapat hubungan antara bagian pendaftaran / administrasi, dan asisten dokter / perawat dimana masing-masing bagian memiliki tugas dan tanggung jawab tersendiri. Setelah itu untuk hubungan vertikal mengarah kebawah menunjukkan pelimpahan tugas dan wewenang dari penasehat klinik, dokter penanggung jawab dan dokter umum kepada keempat bagian tersebut. Selain itu untuk hubungan vertikal mengarah ke atas adalah menunjukkan pertanggung jawaban keempat bagian kepada penasehat klinik, dokter penanggung jawab dan dokter umum.

### **1.4 Tugas dan Wewenang**

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), tugas adalah tuntutan wajib yang dikerjakan atau tidak yang ditentukan untuk dilakukan dalam pekerjaan yang menjadi tanggung jawab seseorang. Sedangkan wewenang adalah sebuah hak dan kekuasaan untuk sebuah tindakan yang dilakukan seseorang. Berikut merupakan penjabaran tugas dan wewenang di masing-masing bagian dari struktur organisasi pada Klinik Assalaam Dr.Hj. Rose Damayanti Arifin.

#### **1. Tugas dan Wewenang Bagian Penasehat Klinik**

##### **a. Tugas**

- 1) Memberikan perintah jika ada perubahan mengenai tempat ruang tunggu pasien, dan ruang rawat pasien di klinik Assalaam.
- 2) Mengontrol dan mengawasi tempat klinik agar tidak ada masalah.
- 3) Melihat penghasilan dan pengeluaran perbulan untuk biaya-biaya

kebutuhan klinik Assalaam.

b. Wewenang

- 1) Menegur dan memberikan nasehat jika di tempat klinik sedang dalam permasalahan.
- 2) Memberikan saran dan ide mengenai perkembangan kedepan untuk klinik Assalaam.

2. Tugas dan Wewenang Bagian Dokter Penanggung Jawab

a. Tugas

- 1) Menanyakan mengenai keluhan pada pasien.
- 2) Memeriksa kondisi penyakit pada pasien.
- 3) Mencatat dan memberikan hasil diagnosa penyakit pasien di dalam Kartu Status Berobat Pasien pada perawat dan memberikan resep obat kepada pasien.

b. Wewenang

- 1) Menegur pada bagian administrasi / pendaftaran, perawat / asisten dokter apabila pada bagian masing-masing lalai atau melakukan kesalahan dalam melaksanakan tugas.

3. Tugas dan Wewenang Bagian Dokter Umum.

a. Tugas

- 1) Menanyakan mengenai keluhan pada pasien
- 2) Memeriksa kondisi penyakit pada pasien
- 3) Mencatat dan memberikan hasil diagnosa penyakit pasien di dalam Kartu Status Berobat Pasien pada perawat dan memberikan resep obat kepada pasien.
- 4) Menggantikan sementara posisi dokter atau jika sedang ramai di klinik assalaam, ikut bertindak dalam memeriksa pasien yang mau berobat.

b. Wewenang

- 1) Menegur pada bagian administrasi / pendaftaran, perawat / asisten dokter apabila pada bagian masing-masing lalai atau melakukan kesalahan dalam melaksanakan tugas.

#### 4. Tugas dan Wewenang Perawat

##### a. Tugas

- 1) Menyiapkan peralatan alat medis yang dibutuhkan oleh dokter untuk memeriksa pasien.
- 2) Membantu memeriksa tekanan darah, gula darah, asam urat, dan menyuntikan obat kepada pasien (berdasarkan perintah langsung dari dokter).
- 3) Menyiapkan dan meracik obat-obatan yang dibutuhkan dokter untuk diberikan oleh pasien (berdasarkan perintah langsung dari dokter).

##### b. Wewenang

- 1) Dapat memakai alat-alat medis kedokteran.
- 2) Mengkonfirmasi kepada penasehat klinik jika obat-obatan untuk pasien habis.

#### 5. Tugas dan Wewenang Administrasi / Pendaftaran

##### a. Tugas

- 1) Melayani pada bagian pendaftaran pasien
- 2) Memberikan Kartu Identitas Pasien dan nomor urut antrian kepada pasien (secara manual dan jika pasien baru akan diberikan Kartu Identitas Pasien).
- 3) Mencatat ulang data-data dan hasil diagnosa penyakit pasien pada Status Pasien Berobat pada buku arsip dokter (secara manual).
- 4) Melayani pembayaran untuk jasa dokter dan obat kepada pasien.

##### b. Wewenang

- 1) Mengarahkan pasien untuk ditindak lanjuti oleh perawat / asisten dokter.
- 2) Menanyakan informasi yang sebenar-benarnya kepada pasien yang ingin mendaftar untuk berobat.